

VILKAVIŠKIO SALOMĖJOS NĖRIES PAGRINDINĖS MOKYKLOS DARBO PAREIGŲ PAŽEIDIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilkaviškio Salomėjos Nėries pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) darbo pareigų pažeidimų tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato bendrąsias taisykles, kaip užtikrinamas darbo pareigų laikymasis Mokykloje ir atsakomybę darbo pareigų pažeidimo atvejais. Šis Tvarkos aprašas skirtas visiems Mokyklos darbuotojams. Siekiant užtikrinti, kad būtų tinkamai apibrėžtos darbo pareigų laikymosi taisyklės, šiame Tvarkos apraše vadovaujamosi Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir kitais norminiais teisės aktais.

2. Darbuotojai turi dirbti dorai ir sąžiningai, laikytis darbo tvarkos taisyklių, laiku ir tiksliai vykdyti teisėtus darbdavio ir administracijos nurodymus, tinkamai atlikti darbo funkcijas, laikytis technologinės drausmės, darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų, tausoti Mokyklos turtą.

3. Darbuotojams, pažeidusiems darbo pareigas, skiriami darbo pareigų pažeidimai.

4. Darbo pareigų pažeidimus Mokykloje apibrėžia šis Tvarkos aprašas, Mokyklos darbo tvarkos taisyklės, darbuotojų pareigybės aprašymai, Lietuvos Respublikos norminiai teisės aktai.

5. Šio Tvarkos aprašo nuostatos taikomos tiek, kiek šių teisinių santykių nereglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ar kiti teisės aktai.

II SKYRIUS DARBO PAREIGŲ PAŽEIDIMAI

6. Darbo pareigų pažeidimas yra darbo pareigų nevykdymas arba netinkamas jų vykdymas dėl darbuotojo kaltės. Mokykloje darbo pareigų pažeidimu laikoma:

6.1. pavėlavimas ar išėjimas iš darbo nesibaigus darbo laikui be vadovo leidimo;

6.2. alkoholinių, toksinių bei narkotinių medžiagų laikymas ir jų naudojimas Mokyklos patalpose ir jos teritorijoje;

6.3. sąmoningas Mokyklos turto gadinimas;

6.4. Mokyklos ar svečio turto vagystė;

6.5. darbų saugos ir priešgaisrinės saugos bei elektroaugos taisyklių nesilaikymas;

6.6. darbo higienos reikalavimų nesilaikymas;

6.7. netinkamas tiesioginių darbo funkcijų vykdymas;

6.8. nerūpestingumas ar tyčinė veikla, dėl kurios gali būti sugadintas Mokyklos turtas;

6.9. darbuotojo pareigybei nustatytų pareigybės aprašymo nesilaikymas, netinkamas pareigybės aprašymo vykdymas;

6.10. kiti pažeidimai kuriais pažeidžiamos Mokyklos darbuotojų darbo pareigos.

7. Šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu laikomas darbo pareigų pažeidimas, kuriuo šiurkščiai pažeidžiamos tiesiogiai darbuotojo darbą reglamentuojančių įstatymų ir kitų norminių teisės aktų nuostatos arba kitaip šiurkščiai nusižengiama darbo pareigoms ar Mokykloje nustatytai darbo tvarkai. Šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu laikoma:

7.1. neatvykimas į darbą visą darbo dieną be pateisinamos priežasties;

7.2. pasirodymas neblaiviam ar apsvaigusiam nuo narkotinių, toksinių ar psichotropinių medžiagų darbo metu darbo vietoje, išskyrus atvejus, kai tokį apsvaigimą sukėlė tiesioginių pareigų vykdymas;

7.3. atsisakymas nustatytu laiku tikrintis sveikatą, kai toks tikrinimas Mokyklos darbuotojams privalomas;

7.4. priekabiavimas dėl lyties ar seksualinis priekabiavimas, diskriminacinio pobūdžio veiksmai ar garbės ir orumo pažeidimas kitų darbuotojų ar trečiųjų asmenų atžvilgiu darbo metu ar darbo vietoje;

7.5. tyčia padaryta turtinė žala Mokyklai ar bandymas tyčia padaryti turtinę žalą;

7.6. darbo metu ar darbo vietoje padaryta nusikaltimo požymių turinti veika;

7.7. per paskutinius dvylika mėnesių darbuotojo padarytas antras toks pat darbo drausmės pažeidimas;

7.8. kiti pažeidimai, kuriais šurkščiai pažeidžiamos darbuotojo darbo pareigos.

III SKYRIUS DARBO PAREIGŲ PAŽEIDIMO TYRIMAS

8. Paaiškėjus darbo pareigų pažeidimui Mokykloje atliekami šie procedūriniai veiksmai:

8.1. surašomas tarnybinis pranešimas, kuriuo atsakingas darbuotojas informuoja Mokyklos direktorių dėl darbo pareigų pažeidimo. Pranešime nurodomas pažeidimą įvykdęs darbuotojas, aprašomos pažeidimo aplinkybės, Tarnybinį pranešimą pasirašo darbuotojai galintys patvirtinti įvykusį darbo pareigų pažeidimą.

8.2. siekiant ištirti tarnybiniame pranešime nurodytas aplinkybes, sudaroma komisija darbo pareigų pažeidimo įvertinimui;

8.3. teikiamas reikalavimas pasiaiškinti darbuotojui, kuris kaltinamas dėl darbo pareigų pažeidimo. Darbuotojas turi teisę raštu pasiaiškinti dėl kaltinimo darbo pareigų pažeidimu, arba atsisakyti pasiaiškinti dėl pareikštų kaltinimų.

8.4. darbuotojui susipažinus / atsisakius susipažinti su pareikštais kaltinimais ir komisijos reikalavimui pasiaiškinti, tai nurodoma akte – dėl susipažinimo su reikalavimu pasiaiškinti;

8.5. nustačius darbo pareigų pažeidimą ir priėmus sprendimą kokia sankcija darbuotojo atžvilgiu taikoma, leidžiamas direktoriaus įsakymas dėl darbo pareigų pažeidimo skyrimo nurodant kokie veiksmai laikyti pažeidimu;

8.6. įsakymas teikiamas susipažinti darbuotojui, kuriam skirtas darbo pareigų pažeidimas, darbuotojas gali sutikti / atsisakyti pasirašyti patvirtinti, kad buvo supažindintas su įsakymu dėl darbo pareigų pažeidimo.

IV SKYRIUS DARBO PAREIGŲ PAŽEIDIMO SKYRIMAS

9. Skiriant darbo pareigų pažeidimą, atsižvelgiama į darbuotojo padaryto pažeidimo ar pažeidimų sunkumą ir padarinius, padarymo aplinkybes, darbuotojo kaltę, priežastinį ryšį tarp darbuotojo veikos ir atsiradusių padarinių, jo elgesį ir darbo rezultatus iki pažeidimo ar pažeidimų padarymo.

10. Už antrą tokį patį darbo pareigų pažeidimą dvylikos mėnesių laikotarpiu direktorius turi teisę nutraukti darbo sutartį su darbuotoju be įspėjimo ir nemokėti išėtinės išmokos.

11. Darbo pareigų pažeidimą darbuotojas gali apskūsti darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

12. Darbo pareigų pažeidimas skiriamas Mokyklos direktoriaus įsakymu su kurio darbuotojas supažindinamas pasirašytinai.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Mokyklos darbo pareigų pažeidimų tvarkos aprašas gali būti keičiamas, papildomas, keičiantis imperatyvioms įstatymo normoms, keičiantis Mokyklos darbo organizavimui, reorganizacijos atveju, Mokyklos direktoriaus arba darbo tarybos iniciatyva.
